



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ  
ПОСТАНОВА  
від 17 серпня 1998 р. № 1301  
Київ

Про затвердження Порядку передприватизаційної підготовки підприємств

{Назва Постанови в редакції Постанови КМ [№ 584 від 27.06.2012](#)}

{Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ

[№ 1446 від 09.08.99](#)

[№ 331 від 17.02.2000](#)

[№ 1605 від 26.10.2000](#)

[№ 1487 від 16.11.2001](#)

[№ 584 від 27.06.2012](#)

[№ 32 від 23.01.2013](#)

[№ 588 від 17.07.2015](#)}

На виконання [статті 101 Закону України “Про приватизацію державного майна”](#) та з метою створення сприятливих умов для реформування власності, адаптації підприємств до ринкових умов Кабінет Міністрів України постановляє:

{Преамбула із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 584 від 27.06.2012](#)}

Затвердити [Порядок передприватизаційної підготовки підприємств](#), що додається.

{Постановляюча частина в редакції Постанови КМ [№ 584 від 27.06.2012](#)}

Прем'єр-міністр України В.ПУСТОВОЙТЕНКО  
Інд. 25

---

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою Кабінету Міністрів України  
від 17 серпня 1998 р. № 1301

(в редакції постанови Кабінету Міністрів України  
[від 17 липня 2015 р. № 588](#))

ПОРЯДОК

передприватизаційної підготовки підприємств

1. Цей Порядок визначає механізм здійснення передприватизаційної підготовки державних підприємств, акціонерних товариств, утворених у процесі корпоратизації, науково-дослідних та проектно-конструкторських організацій та установ, містоутворюючих підприємств, а також інших об'єктів права державної власності, які

підлягають передприватизаційній підготовці відповідно до законодавства (далі - підприємства).

Передприватизаційна підготовка підприємства (далі - передприватизаційна підготовка) здійснюється для оптимізації складу його майна, майнових прав та нематеріальних активів.

2. Метою передприватизаційної підготовки є підвищення вартості об'єктів приватизації, їх інвестиційної привабливості та ліквідності, забезпечення створення конкурентного середовища, запобігання монополізації товарних ринків з урахуванням наявних економічних, технологічних та інших умов.

3. Передприватизаційна підготовка здійснюється згідно з відповідними проектами.

4. Передприватизаційна підготовка передбачає:

1) проведення інвентаризації майна підприємства;

2) обов'язкове виявлення уповноваженими органами управління державного майна, що не підлягає приватизації, у тому числі об'єктів соціально-побутового та соціально-культурного призначення, культових споруд разом із земельними ділянками державної власності, відокремлення його та визначення умов його подальшого використання;

3) виділення із складу підприємства структурних підрозділів, що не порушують технологічної єдності виробництва та технологічних циклів;

4) визначення заходів щодо соціального захисту працівників підприємства;

5) упорядкування технічних паспортів та проектної документації на об'єкти будівництва;

6) державну реєстрацію права державної власності на нерухоме майно, у тому числі земельну ділянку, закріплену за підприємством.

5. Проект передприватизаційної підготовки містить:

1) титульний аркуш, на якому зазначаються назва проекту, яка включає повне найменування підприємства, та грифи погодження і затвердження;

2) розділ I "Відомості про підприємство", в якому зазначаються повне та скорочене найменування підприємства; ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ; дата державної реєстрації; організаційно-правова форма; місцезнаходження підприємства; банківські реквізити; історична довідка; відомості щодо належності підприємства до суб'єктів природної монополії, стратегічного значення для економіки та безпеки держави тощо (за наявності); класифікація за групою об'єктів приватизації; інформація про наявність на підприємстві об'єктів, які негативно впливають на навколишнє природне середовище (за наявності), оцінка впливу виробничої діяльності підприємства на екологічну ситуацію в регіоні; інформація про патенти, дозволи, ліцензії, сертифікати (за наявності); основні види діяльності; основні види продукції (товарів, робіт, послуг); кадровий склад; дані про фінансові інвестиції, спільну діяльність, оренду, лізинг (за наявності); структура та характеристика власного і статутного капіталу, інша інформація про діяльність підприємства (енергозабезпечення, тепло-, водопостачання тощо); перелік об'єктів, які не підлягають приватизації (за наявності);

3) розділ II “Відомості про фінансово-економічний стан”, в якому зазначаються відомості щодо загальної вартості майна підприємства; результати аналізу складу і структури активів і пасивів балансу, нематеріальних активів, кредиторської та дебіторської заборгованості, собівартості та рентабельності продукції; рекомендації за результатами аналізу фінансового стану;

4) розділ III “Аналіз організаційної структури та кадрового складу”, в якому зазначаються загальна характеристика організаційної структури; результати аналізу ефективності такої структури; рекомендації щодо удосконалення організаційної структури;

5) розділ IV “Структура активів”, у якому зазначаються перелік майна за організаційною структурою згідно з результатами інвентаризації активів, об’єктів соціально-побутового та соціально-культурного призначення, державного житлового фонду, в тому числі гуртожитків (за наявності); перелік майна, що пропонується для подальшого продажу відповідно до законодавства (із зазначенням інвентарних номерів та залишкової вартості за наявності); інформація про наявність земельних ділянок; інформація про наявність на балансі об’єктів, що забезпечують життєдіяльність окремих об’єктів соціальної інфраструктури населеного пункту, в межах якого розташоване підприємство; перелік нерухомого майна, яке обліковується на балансі в розрізі підрозділів підприємства з характеристикою за фінансово-бухгалтерськими, технічними та будівельними показниками; перелік рухомого майна, яке обліковується на балансі підприємства з характеристикою за фінансово-бухгалтерськими та технічними показниками; нематеріальні активи;

6) розділ V “Аналіз активів та діяльності”, в якому зазначаються результати аналізу складу, кількості та стану рухомого та нерухомого майна; результати аналізу ринкового середовища, дані про кооперативні зв’язки; результати аналізу ринків збуту товарів (робіт, послуг), які випускаються (виконуються, надаються) підприємством;

7) розділ VI “План розвитку”, в якому зазначаються характеристика виробничого потенціалу; основні стратегічні напрями і програма розвитку;

8) розділ VII “Заходи щодо передприватизаційної підготовки”, в якому зазначаються основні завдання; графік проведення заходів; інформація про реструктуризацію (за наявності); дані щодо перепрофілювання виробництва (за наявності); відомості щодо закриття нерентабельних виробництв (за наявності); управлінські рішення щодо державного майна; заходи щодо соціального захисту працівників підприємства відповідно до законодавства; відомості щодо погашення дебіторської та кредиторської заборгованості (за наявності); заходи з екологічної безпеки виробництва;

9) розділ VIII “Прогноз соціально-економічних наслідків передприватизаційної підготовки”, в якому зазначаються прогностичні показники проведення заходів; очікувана динаміка погашення дебіторської та кредиторської заборгованості; очікувані кількісні та якісні показники; соціальні наслідки; прогноз зростання ринкової вартості.

6. Невід’ємною складовою частиною проектів передприватизаційної підготовки є:

1) матеріали інвентаризації майна підприємства (описи, акти, звіряльні відомості, протоколи);

2) копії наявних технічних паспортів на об’єкти нерухомого майна;

- 3) копії наявних правовстановлюючих документів на нерухоме майно, у тому числі документів, що посвідчують право власності, право користування земельними ділянками;
- 4) графік проведення заходів щодо передприватизаційної підготовки з визначенням строків їх проведення згідно з додатком 1;
- 5) проекти розподільчих балансів об'єктів, які створюватимуться на базі майна підприємств, на яких здійснюється передприватизаційна підготовка (у разі реструктуризації).

7. Проект передприватизаційної підготовки розробляється робочою групою, яка утворюється уповноваженим органом управління, що здійснює управління відповідним підприємством.

До складу робочої групи входять голова - представник зазначеного органу та члени робочої групи - представники Мінекономрозвитку, державних органів приватизації та підприємства, щодо якого необхідно здійснити передприватизаційну підготовку.

Строк розроблення, підписання головою та членами робочої групи, а також подання робочою групою проекту передприватизаційної підготовки для затвердження до уповноваженого органу управління, що здійснює управління відповідним підприємством, не повинен перевищувати двох місяців з дня затвердження складу робочої групи.

8. Уповноважений орган управління, що здійснює управління відповідним підприємством, у триденний строк після надходження проекту передприватизаційної підготовки на затвердження надсилає його (разом з електронною версією) для погодження до державного органу приватизації.

9. У разі виявлення у проекті передприватизаційної підготовки недоліків (недотримання змісту, наявність суперечностей та/або неповної чи неточної інформації тощо) державний орган приватизації обов'язково пропонує уповноваженому органу управління, що здійснює управління відповідним підприємством, усунути протягом 15 робочих днів такі недоліки і подати доопрацьований проект, про що повідомляє йому листом.

Проект передприватизаційної підготовки, що надійшов після доопрацювання, розглядається державним органом приватизації у строк, передбачений цим Порядком.

Державний орган приватизації у строк, що не перевищує 15 календарних днів з дати надходження проекту передприватизаційної підготовки, розглядає його та приймає рішення про погодження чи відмову в погодженні проекту, про що листом повідомляє уповноваженому органу управління, що здійснює управління відповідним підприємством. Погодження проекту передприватизаційної підготовки здійснюється шляхом проставлення грифа погодження на титульному аркуші проекту.

10. Уповноважений орган управління, що здійснює управління відповідним підприємством, у триденний строк після надходження листа державного органу приватизації про погодження поданого проекту передприватизаційної підготовки видає наказ про його затвердження.

11. Після видання наказу про затвердження проекту передприватизаційної підготовки уповноважений орган управління, що здійснює управління відповідним підприємством, у триденний строк надсилає державному органу приватизації та підприємству копію такого

наказу разом з прошитим, пронумерованим та скріпленим печаткою примірником проекту передприватизаційної підготовки, погодженим шляхом проставлення грифа затвердження на титульному аркуші проекту.

12. Проект передприватизаційної підготовки підприємства, віднесеного до об'єктів групи Г, затверджується розпорядженням Кабінету Міністрів України.

Проект розпорядження Кабінету Міністрів України про затвердження проекту передприватизаційної підготовки підприємства, віднесеного до об'єктів групи Г, готується уповноваженим органом управління, що здійснює управління відповідним підприємством, погоджується з Фондом державного майна, Мінекономрозвитку, Мінфіном, Антимонопольним комітетом та Мін'юстом.

13. Уповноважений орган управління, що здійснює управління відповідними підприємствами, подає державному органу приватизації інформацію про:

хід передприватизаційної підготовки окремо кожного підприємства - щокварталу до 15 числа наступного місяця згідно з додатком 2;

проведення окремо кожного заходу, визначеного проектом передприватизаційної підготовки, - протягом тижня після закінчення строку його проведення;

об'єкти, утворені на базі майна підприємств у процесі здійснення передприватизаційної підготовки, - у тижневий строк після проведення державної реєстрації юридичних осіб державним реєстратором відповідно до законодавства.

14. Уповноважений орган управління, що здійснює управління підприємством, віднесеним до об'єктів групи Г, інформує Кабінет Міністрів України про здійснення передприватизаційної підготовки такого підприємства у двотижневий строк після закінчення строку проведення заходів, визначених проектом передприватизаційної підготовки.

15. Уповноважений орган управління, що здійснює управління підприємством, після закінчення проведення заходів, визначених проектом передприватизаційної підготовки, та отримання від державного органу приватизації повідомлення щодо прийняття рішення про приватизацію державного майна підприємства зобов'язаний у визначений законодавством строк передати у встановленому порядку державному органу приватизації функції з управління майном підприємства.

У разі непередачі уповноваженим органом управління, що здійснює управління підприємством, державному органу приватизації у визначений строк функцій з управління майном підприємства рішення про таку передачу оформлюється державним органом приватизації актом приймання-передачі в односторонньому порядку, якщо інше не передбачено законодавством.

16. Відповідальність за неподання в установлений законодавством строк проектів передприватизаційної підготовки, недотримання строків проведення заходів щодо передприватизаційної підготовки та їх відповідність зазначеним проектам несуть керівники підприємств та уповноважених органів управління, що здійснюють управління відповідними підприємствами.

{Порядок в редакції Постанови КМ [№ 588 від 17.07.2015](#)}

Додаток 1  
до Порядку

ГРАФІК  
проведення заходів щодо передприватизаційної підготовки

(найменування підприємства)

Порядковий номер	Зміст заходу	Виконавець	Строк проведення	Обсяг фінансування, тис. гривень	Джерело фінансування	Примітки*
------------------	--------------	------------	------------------	----------------------------------	----------------------	-----------

(найменування посади керівника  
уповноваженого органу управління)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\* У разі потреби.

{Додаток 1 в редакції Постанови КМ [№ 588 від 17.07.2015](#)}

Додаток 2  
до Порядку

ІНФОРМАЦІЯ  
про стан проведення заходів щодо передприватизаційної підготовки

(найменування підприємства)

у \_\_\_\_\_ кварталі 20\_\_ року

Порядковий номер	Зміст заходу	Строк проведення	Витрати, тис. гривень	Джерело фінансування	Примітка*
------------------	--------------	------------------	-----------------------	----------------------	-----------

(найменування посади керівника  
уповноваженого органу управління)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\* Відмітка про проведення заходів щодо передприватизаційної підготовки або причини їх непроведення.

{Додаток 2 в редакції Постанови КМ [№ 588 від 17.07.2015](#)}